臺北城市科技大學企業管理系學生校外實習實施要點

102.09.05　102 學年度第 1 學期第 1 次系務會議訂定通過
103.06.12　102 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過
104.06.24　103 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修訂通過
106.02.17　105 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修訂通過
107.09.06　107 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過
109.01.15　108 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過
112.06.02　111 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂通過
113.11.07　113 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修訂通過
113.12.26　113 學年度第 1 學期第 8 次系務會議修訂通過
115.01.05　114 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修訂通過
115.01.08　114 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修訂通過
115.06.29　114 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂通過
115.07.13　114 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過

第 1 條　本要點係依學校「臺北城市科技大學學生校外實習辦法」第三條規定訂定，校外實習以下簡稱實習。

第 2 條　目的

為培育本系學生成為兼具理論與實務之企業管理專才，加強產學合作實務能力，並落實技職教育重點之就業接軌。

第 3 條　實施對象

本系日間部四技四年級學生為主要實習對象，海外實習得為本系日間部四技二年級(含)以上學生。

第 4 條　實習課程學分規定

一、暑期制校外實習課程：

開設 3 學分之實習課程，同一機構連續實習滿 8 週(240 小時)，成績及格，學分核計得取得該實習課程學分。

二、全學期制校外實習課程：

連續實習滿 18 週(720 小時)，成績及格，學分核計得取得該實習學分或抵免當學期開設之專業必、選修課程 9 學分。

第 5 條　實習申請及審核流程

一、申請時間

(一)、於學生實習一至三個月前公布實習資訊，供學生選擇實習工作機會參考，並開放申請校外實習。

(二)、若學生在公布實習資訊後，自行尋找廠商且獲輔導老師推薦，仍可提出申請。

(三)、校外實習申請由系校外實習委員會進行最終審核與批准。

二、實習機構遴選

本系實習機構採本系推薦與學生自尋雙軌並行，每次實習皆須由輔導老師實地訪視，並填寫「實習機構評估表」及「合作機構實習場所安全防護設備配制及相關安全措施規劃表」，經校外實習委員會審核，系保留最終核定權。

三、實習合約及相關文件

學生需於實習開始前繳交文件：

(一)、「學生個別實習計畫書」

(二)、與實習機構簽訂之「校外實習合約書」

第 6 條　特殊情況及無法參加實習的處理

一、特殊情況學生

若學生因特殊情況無法參加校外實習，學生應於每學期實習媒合期間(最晚四上學期開學兩週內) 填寫「無法參加校外實習學生申請書」並附上佐證資料，交由班導師報告至校外實習委員會審議。

二、課程處理方式

(一)、經校外實習委員會審議確認無法參加實習之學生，得依學生意願於校內選修專業(非通識)課程取得至少 16 學分，其中商管學院課程不得低於 8 學分(含)，以抵免校外實習學分。

(二)、課程安排需於實習媒合期間(最晚四上開學兩週內)完成，由班導師及系辦協助規劃。

第 7 條　凡通過校外實習審查之學生，需參加由本系舉辦之校外實習行前說明會。

第 8 條　學生實習保險規定

學生前往業界實習前，應配合本校研發處時程辦理相關保險作業。

第 9 條　實習中斷及不適應之輔導與轉換機制

一、實習生於實習期間若出現不適應情形，應由實習生報告系所實習輔導老師，由輔導老師及實習機構共同輔導實習生，協助實習生適應實習環境。

二、如經評估仍不適應，實習生或實習機構得提出終止實習，並由系所實習輔導老師協助輔導實習生填寫「臺北城市科技大學企業管理系外實習解約申請書」。實習生於終止實習後由輔導老師協助實習生填寫「臺北城市科技大學學生實習轉換實習機構申請表」轉銜至其他實習機構，經校外實習委員會審核，系保留最終核定權。

三、系所實習輔導老師應持續追蹤輔導與轉銜至新實習機構狀況，確保學生能順利完成實習或替代學分學習。

四、相關作業流程請參照「附件一、實習中斷及不適應之輔導轉換方式流程圖」。

第 10 條　實習爭議協調及處理方式

一、實習期間若發生爭議，學生與實習機構應約定由校外實習委員會協助協調。

二、協調過程應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動法律專家或學者提供意見。

三、校外實習委員會應記錄協調過程及處理結果，作為後續追蹤與評鑑依據。

四、相關作業流程請參照「附件二、實習爭議協調及處理方式流程圖」。

第 11 條　實習成績評核

一、選修實習課程之學生每學期需繳交實習報告，本課程實習成績由實習機構與輔導老師共同評定。

二、輔導老師每學期至少前往訪視兩次，唯海外實習訪視次數依研發處規定辦理。

第 12 條　學生實習應注意事項

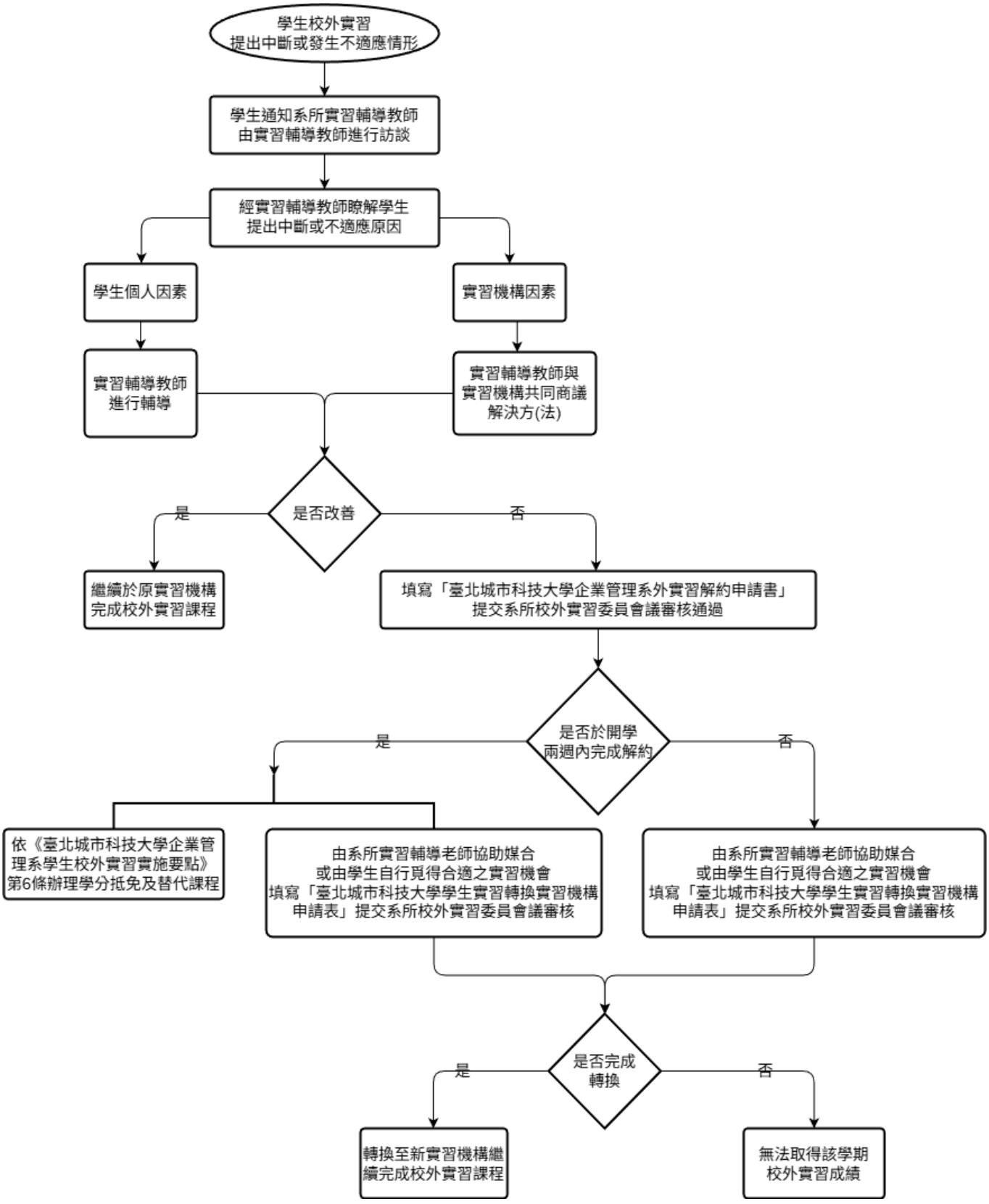
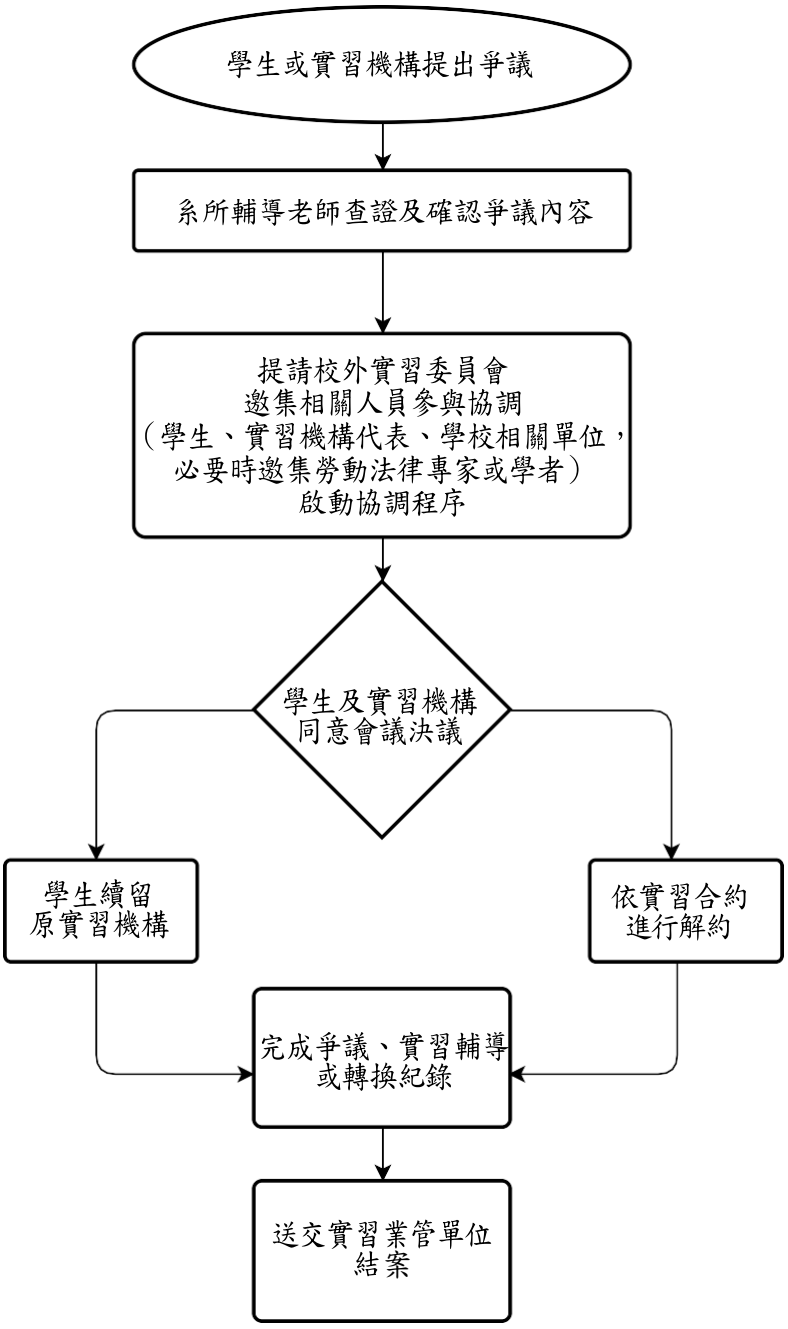
一、學生實習時，應遵守實習機構之規定，有違者有損校譽，實習機構應隨時通知校方，該校外實習成績得以不及格計算，並按校規嚴處。

二、如有事、病假及突發狀況者，需向實習機構主管依規定辦理請假手續。

三、實習視同上課，輔導老師與系上行政均持續辦理學生實習業務，故學生實習期間其學雜費等仍需依學校規定繳交，如有異議則取消實習資格返回學校繼續上課。

第 13 條　本要點經系務、院務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一、實習中斷及不適應之輔導轉換方式流程圖



附件二、實習爭議協調及處理方式流程圖